

目標達成計画

目標達成計画は、自己評価及び外部評価結果をもとに職員一同で次のステップへ向けて取り組む目標について話し合います。
目標が一つも無かったり、逆に目標をたくさん掲げすぎて課題が焦点化できなくならないよう、事業所の現在のレベルに合わせた目標水準を考えながら、優先して取り組む具体的な計画を記入します。

【目標達成計画】					
優先順位	項目番号	現状における問題点、課題	目標	目標達成に向けた具体的な取り組み内容	目標達成に要する期間
1		ある利用者様の居室には、ご家族が配置された椅子、長椅子等が置かれており、非常時サッシ戸より出ることが困難である。	非常時の避難通路の確保。	ご家族に居室であるが非常の避難通路も確保しておかなくてはならない事を伝え、レイアウトを変更して頂くよう了承を得、実行した。	1ヶ月
2		ケアプランの中で一部追加や削除するという手法が使われておらず、ケアプラン作成の簡素化、効率化の視点が不足していた。	家族との話し合いや、毎月のカンファレンス、モニタリングにより、本人や、ご家族の思いに沿った、ケアプランを作成し、チーム全体での自立支援を図る。	基本的な部分は、変更なく、一部追加や削除が、必要なケアプランは、赤の2重線で削除したり、赤字で追加で記入を行う。	6ヶ月
3					ヶ月
4					ヶ月
5					ヶ月

注)項目の欄については、自己評価項目のNo.を記入して下さい。項目数が足りない場合は、行を挿入してください。